

※就職年月日の翌月10日
までにご提出ください。そ
れを過ぎた場合は、出勤簿
と賃金台帳を添付の上ご提
出ください。

住 所
事業所名
代 表 者
電話番号
担 当 者

雇用保険事業所番号 - -

採用した方

雇用保険資格取得届

(フリガナ)			
氏 名			
性別 (いずれかに○)	1. 男 2. 女	生年月日	年 月 日
就職年月日 (試用期間含む)	年 月 日		
採用区分 (いずれかに○)	1. 新規学卒 2. 新規雇用 3. パートから正社員 4. その他 8. 出向元への復帰		
賃金形態 (いずれかに○)	1. 月給 2. 週休 3. 日給 4. 時間給 5. その他 6. 日給月給		
賃金月額 (総支給額)	円 (交通費などの手当て全て含みます)		
雇用形態 (いずれかに○)	1. 日雇い 2. 派遣 3. <u>パートタイム(雇用契約書を添付してください)</u> 4. 有期契約労働者 5. 季節的雇用 6. 正社員 7. その他(準社員等、上記に該当しないもの)		
職種 (いずれかに○)	1. 管理的職業 2. 専門的・技術的職業 3. 事務的職業 4. 販売の職業 5. サービスの職業 6. 保安の職業 7. 農林漁業の職業 8. 生産工程の職業 9. 輸送・機械運転の職業 10. 建設、採掘の職業 11. 運輸・清掃・包装等の職業		
就職経路 (いずれかに○)	1. 安定所紹介 2. 自己就職 3. 民間紹介 4. 把握してない		
以前に雇用保険に加入 した事がありますか (いずれかに○)	1. あ り	事業所名： 被保険者番号：	
	2. な し	※新規で被保険者番号を取得いたしますが、履歴書の添付をお願い致します。	
1週間の基本労働時間	御社の所定労働時間 週()時間()分 新規採用者所定労働時間 週()時間()分 正社員と比べて一週間の所定労働時間が短い人は、雇用契約書(労働条件通知書、雇用通知書等)が必要となります。		
契約期間の定め (いずれかに○)	1. 有(契約期間 年 月 日～ 年 月 日まで) 契約更新条項の有無(イ.有り・ロ.無し) ※契約期間の定めのある場合は、雇用契約書の添付をお願い致します。 2. 無(1年以上使用する見込み イ.有り・ロ.無し)		
事業主の同居の親族で(ある・ない)	役員で(ある・ない)		
個人番号登録(マイナンバー)については、届出書提出後商工会へ電話にて報告をお願い致します。			
備 考	外国人労働者の場合・国籍： 、在留資格： 、在留期間：		